###

DIPARTIMENTO DI FISICA “ETTORE PANCINI”

## INCARICO DI MISSIONE/TRASFERTA

AL …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

NATO A ……………………………………………………………………………………………………………………… IL ………………………

QUALIFICA ………………………………………………………………………………………………………………………………………….…

IN SERVIZIO PRESSO …………………………………………………………………………………………………………………………………

È CONFERITO INCARICO DI SVOLGERE UNA MISSIONE/TRASFERTA A……………………………………………………………………

DAL…………………… (ORE……………) AL…………………… PRESSO…………………………………………………………………………

PER…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

DATA ……………………

 ……………………………………………

 \*FIRMA DEL SOGGETTO CHE CONFERISCE L'INCARICO

## AUTORIZZAZIONE DELL'AUTOMEZZO PRIVATO O A NOLEGGIO

*(DA COMPILARE A CURA DI COLUI CHE CONFERISCE L'INCARICO)*

***AUTOMEZZO PRIVATO O A NOLEGGIO PER****:*

*(ART.6 COMMA 2-3-4-5 REGOLAMENTO MISSIONI)*

* NATURA DELLA MISSIONE/TRASFERTA (INDICARE I MOTIVI)
* TRASPORTO MATERIALE DELICATO O INGOMBRANTE\* (INDICARE IL MATERIALE)
* ECONOMICITA' IN RELAZIONE ALLA SPESA GLOBALE DELLA MISSIONE
* URGENZA (INDICARE I MOTIVI)
* LUOGO NON SERVITO DA MEZZI DI LINEA (INDICARE I MOTIVI)
* INDISPONIBILITA' DEI MEZZI ORDINARI (INDICARE I MOTIVI)

*SPECIFICARE I MOTIVI CHE GIUSTIFICANO L'AUTORIZZAZIONE………………………………………………………………………………………….*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

FIRMA………………………………………

\*FIRMA DEL SOGGETTO CHE CONFERISCE L'INCARICO

**\*N.B.: PER LE MISSIONI/TRASFERTE ALL'ESTERO È L'UNICA MOTIVAZIONE AMMESSA DAL REGOLAMENTO**

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA DI SOLLEVARE L'AMMINISTRAZIONE UNIVERSITARIA DA OGNI RESPONSABILITA' DERIVANTE

DALL'USO DELL'AUTO TARGATA …………………………. E DI PROPRIETA' DI……………………………………… UTILIZZATA PER

LA SUDDETTA MISSIONE/TRASFERTA.

DATA…………………… FIRMA DELL'INTERESSATO……………………………

***MISSIONI/TRASFERTE ALL’ESTERO***

***Il richiedente*** …………………………………………

***Data*** ……………………

***Il sottoscritto opta per la seguente modalità di rimborso delle spese (Art. 17 Reg.):***

***O RIMBORSO DOCUMENTATO (con presentazione dei documenti di spesa in originale);***

***O TRATTAMENTO ALTERNATIVO (solo per missioni all’estero, superiori a un giorno, incluso il tempo del viaggio).***

***Si autorizza la missione/trasferta sui seguenti fondi:***

Indicare il fondo e il titolare sul quale graverà la missione: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per i dottorandi indicare la spesa presunta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il titolare dei fondi di progetto Firma del coordinatore del dottorato Il Responsabile della struttura

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali.

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell’ambito delle attività istituzionali dell’Università degli Studi di Napoli Federico II. All’interessato competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE.

Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Per contattare il Titolare potrà inviarsi una email al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it.

Le informazioni complete relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell’Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-> e-normativa/privacy.

DATA…………………… FIRMA DELL’INTERESSATO……………………………